

**Arrêté n°2020-35**  
**relatif à la modification du Diplôme**  
**d'Etat Infirmier en pratiques avancées**

**Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L123-1 à L123-9 et son livre VII ;**

**Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;**

**Vu l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid- 19 ;**

**Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;**

**Vu les statuts et le règlement intérieur de l'Université d'Angers ;**

**Vu la délibération CFVU 021-19 relative à la Demande de co-accréditation avec l'Université de Tours pour la mise en œuvre du diplôme d'État « Infirmier en pratique avancée » ;**

**Vu la délibération CA 031-19 du 7 mars 2019 relative à la demande de co-accréditation avec l'Université de Tours pour la mise en œuvre du diplôme d'État « Infirmier en pratique avancée » ;**

**Vu la délibération CA003-2020 du 17 février 2020 relative à l'élection du Président de l'Université d'Angers ;**

**Vu l'avis positif rendu par le Conseil de gestion de la Faculté de santé en date du 19 mars 2020 ;**

**Vu les circonstances exceptionnelles liées aux mesures nationales de confinement mises en œuvre dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;**

**Vu l'urgence et l'impossibilité pour la Commission de la formation et de la vie universitaire de délibérer dans les délais compatibles avec la procédure d'inscription au diplôme d'État « Infirmier en pratique avancée » ;**

**Le Président de l'Université d'Angers arrête :**

**Article 1 – Objet de l'arrêté**

Le Président arrête les modifications du diplôme d'État « Infirmier en pratique avancée ».

La présente décision est exécutoire après publication et transmission au Rectorat. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication et transmission au Rectorat. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île-Gloriette, 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Affiché le : 5 Mai 2020

## **Article 2– Modalités de publication de l’arrêté**

Le présent arrêté est publié sur le site internet de l’Université d’Angers et transmis au Rectorat dès sa signature par le Président de l’Université d’Angers.

Il est ensuite transmis par courriel ou tout autre moyen dans les meilleurs délais à l’ensemble des membres de la Commission de la formation et de la vie universitaire et du Conseil d’administration.

Les dispositions du présent arrêté sont également présentées pour information lors de la première séance de la Commission de la formation et de la vie universitaire et lors de la première séance du Conseil d’administration suivant sa signature.

**Christian ROBLÉDO**  
*Président de l’Université d’Angers*

Signé par : Christian Robledo  
Date : 04/05/2020  
Qualité : Président - Signature  
électronique certifiée Certinomis  
AA et Agents -  
1.2.250.1.86.2.3.8.10.1

La présente décision est exécutoire après publication et transmission au Rectorat. Elle pourra faire l’objet d’un recours administratif préalable auprès du Président de l’Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication et transmission au Rectorat. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l’objet d’un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l’Île-Gloriette, 44041 Nantes Cedex) mais également par l’application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Affiché le : 5 Mai 2020

# Diplôme d'Etat Infirmier en pratiques avancées

Eléments à valider :

- Capacités d'accueil et campagnes
- Procédure d'admission au DE IPA
- Tarif

Les MCC seront validés en juin 2020

		<b>Avis</b> Favorable/Défavorable /Recommandation	
Vote du Conseil d'UFR	Maquette complète		<b>En date du : 19 mars 2020</b>

## Contexte

La demande de co-accréditation avec l'Université de Tours pour la mise en œuvre d'un diplôme « Infirmier en pratique avancé » a été approuvée par la CVFU du 4 mars 2019 et du CA du 7 mars 2019.

La promotion 1 (2019/2021) est administrativement gérée intégralement par l'Université de Tours.

La promotion 2 (2020/2022) va être gérée administrativement par l'Université d'Angers / Faculté de Santé / Unité de Formation Continue en Santé.

## Capacités d'accueil et campagne

Offre de formation master			Campagne de recrutement 2020			
			Capacités d'accueil GLOBALE*	Ouverture dépôt des dossiers	Clôture dépôt des dossiers	Date de réponse définitive à l'étudiant**
Domaine	COMPOSANTE	mention / parcours				
SANTE	SANTE SCIENCES	DE Infirmière pratiques avancées	35 à 38	10/04/2020	03/05/2020	10/06/2020
		<b>Total</b>				
		* Capacités d'accueil = capacités d'accueil globale (néo entrants L3 + redoublants + étudiants internationaux + FC ... ) * Si capacités d'accueil = / : pas de sélection en M1, mais formation ouverte * Si capacités d'accueil = 0 : pas de campagne de sélection, formation (M1) non ouverte				
		** L'attention de tous est rappelé sur le nécessaire respect du principe "silence vaut acceptation". Le candidat doit avoir une réponse définitive (accepté / rejeté ou rejeté sur liste d'attente) dans les 2 mois qui suivent le dépôt de sa demande.				

## Procédure d'admission au DE IPA

### 1. Organisation des jurys DIPA TOURS-ANGERS :

Les jurys auront lieu dans chaque ville (Pour 2020 : Angers : 26 et 27 Mai Tours : 25 et 26 Mai).

Selon le nombre de candidatures, chaque ville peut organiser plusieurs comités de sélection, une réunion de synthèse de ces comités aura lieu à l'issue des jurys pour classer les candidatures. Un président de jury issu du comité de pilotage de la formation est désigné, en plus des membres des comités de sélection, il signe l'ensemble des procès-verbaux et documents administratifs officiels liés à l'audition des candidats. Il est le référent en cas de litige au cours d'une audition. En cas de problème de délibération (égalité de vote), son vote emporte la décision finale.

Un comité de sélection est constitué par :

- 1 personnel médical
- 1 personnel paramédical

## **2. Candidats retenus pour les auditions :**

Aucune présélection des candidats n'est effectuée sur dossier. Tous les candidats ayant un dossier de candidature complet et recevable sur un plan administratif seront auditionnés.

Les candidats de France continentale doivent être présents physiquement le jour de l'audition.

Les candidats résidant en dehors de France métropolitaine (DOM-COM, pays étranger) peuvent solliciter une audition par visio-conférence (sur justificatif de domicile). Cette visio-conférence devra être organisée dans la mesure du possible entre le lieu de réunion du jury et un lieu officiel de l'administration Française (Université, Hôpital, Ambassade ... etc), le candidat devra pouvoir justifier de son identité. A défaut, en l'absence d'un tel lieu officiel, il peut être admis sous réserve d'acceptation du jury une visio conférence dans un autre lieu et en utilisant un logiciel de visioconférence « grand public » type skype ou facetime.

Dans le cas d'une audition en visio-conférence, la date et l'horaire d'audition seront fixés par le jury, sur un créneau compatible avec la réunion du jury au complet. Dans la mesure du possible, il sera pris en compte le décalage horaire pour proposer un horaire raisonnable au candidat.

**Une exception :** dans le cas où le nombre de candidats pour une mention choisie serait inférieure strictement à 5, les universités se réservent le droit de ne pas ouvrir la mention en question. Les candidats seront alors recontactés individuellement pour annuler leur audition. Il leur sera proposé de différer leur inscription d'une année.

Si une mention n'est pas ouverte localement (formation Tours/Angers), mais que cette mention est proposée de façon mutualisée au sein de l'espace Hugo/grand ouest, les candidats pourront être auditionnés, mais ils seront prévenus des conditions d'organisation de la mention.

## **3. Audition des candidats :**

Chaque ville auditionne les candidats de sa région (quel que soit leur statut, hospitalier, libéral ... etc). Pour les candidats hors région, ces derniers seront répartis sur les deux universités en fonction du nombre de jurys disponibles. Une attention particulière sera portée sur l'existence potentielle d'un lien professionnel, de parenté, de connaissance, etc entre un membre du jury et un candidat. Le candidat sera alors auditionné par un des comités permettant d'éviter l'existence de ces liens durant l'entretien.

Le jour de l'audition, l'ensemble du jury sera réuni une heure avant la première audition pour concertation et harmonisation du déroulement des auditions.

Chaque audition aura une durée de 30 minutes maximum, suivi d'un temps de synthèse entre jurés de 5 minutes. La conduite de l'entretien est précisée dans la fiche explicative remise à chaque membre du jury. Chaque membre complètera une fiche d'évaluation du candidat et établira une note sur 20.

A l'issue des auditions : pour chaque candidat, les notes attribuées par les membres du comité seront utilisées pour établir la moyenne (calculée avec deux chiffres significatifs après la virgule) sur une note maximale de 20. Cette note sera utilisée pour la constitution des listes principales et complémentaires.

#### **4. Établissement des listes principales et complémentaires et liste des candidats non retenus :**

Chaque ville établira une liste principale, une complémentaire et une liste des non retenus.

Le nombre de places à pourvoir sera réparti dans la limite des 38 places pour les deux villes. Le nombre de places de chaque liste sera fixé selon des critères définis dans chaque ville. Les listes complémentaires seront établies de façon à pallier les désistements de candidats classés en liste principale. Une troisième liste de candidats « non admis/recalés » (candidats dont la note à l'audition est inférieure ou égale à 8/20) pourra également être établie, le cas échéant.

Un procès-verbal sera établi. En particulier, toute candidature non retenue devra faire l'objet d'une justification précise mentionnée au procès-verbal.

#### **5. Mise en place d'un jury plénier :**

Un jury plénier constitué par au moins deux membres des jurys de chaque ville se réunira pour valider les listes établies dans chaque ville.

Au sein de ce jury, un président de jury est désigné :

- 1) il est issu du comité de pilotage de la formation
- 2) Il est issu de la ville inscrivant la promotion

Un procès-verbal établissant les listes définitives sera établi, Il est signé par l'ensemble des membres et le président de jury.

#### **6. Fongibilité des listes.**

En cas d'épuisement des listes complémentaires d'une ville, il sera possible de compléter une liste principale de cette ville à partir de candidats issus de listes complémentaires de la seconde ville.

#### **7. Gestion des documents en lien avec les auditions des candidats.**

L'ensemble des documents quels que soit leur nature (numérique ou papier) en lien avec la tenue du jury doivent rester confidentiels, ne pas être reproduits ni diffusés sous quelque raison à des fins autres que celles prévues pour les auditions des candidats. Ces documents comprennent les dossiers déposés par les candidats ainsi que tous les documents officiels liés à l'édition des procès-verbaux (compte rendus, listes d'émargements, listes de classements des candidats, ...etc).

Plus particulièrement, les documents liés à l'évaluation des auditions (« grilles d'évaluation ») ne peuvent être diffusés avant la date de tenue des jurys. Ils seront distribués exclusivement en format papier le jour de l'audition à chaque membre de jury.

Après la tenue des jurys d'audition, l'ensemble des documents (PV, listes, émargement, grilles d'évaluation...etc) devront être envoyés pour archivage dans la ville qui inscrira la promotion.

#### **8. Autres conditions de règlement :**

L'inscription sur liste principale ou complémentaire d'un candidat n'est valable que pour l'année n de formation prévue par l'audition du candidat. Le candidat ne peut donc faire valoir cette inscription sur liste principale dans le cadre d'une candidature pour l'année n+1 à la formation. Le candidat devra repasser l'épreuve de l'audition, ou tout autre méthode de sélection mise en place, sans tirer bénéfice de son rang de sélection à l'année précédente.

Chaque candidat classé en liste principale devra confirmer officiellement sa candidature en s'inscrivant de façon effective dans la formation au plus tard le 15 juillet de l'année en cours.

## Tarifs à valider

**Tarif de la formation** (Hors Droits universitaires de 243 € (en 2019/2020))

Année 1 : 3957 €

Année 2 : 3957 €